

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

В сила от 24.03.2017 г. Приет с ПМС № 53 от 20.03.2017 г.

Обн. ДВ. бр.25 от 24 Март 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.17 от 26 Февруари 2019г., изм. ДВ. бр. 82 от 14 Октомври 2022г., изм. и доп. ДВ. бр.25 от 17 Март 2023г., изм. и доп. ДВ. бр.44 от 19 Май 2023г., изм. и доп. ДВ. бр.106 от 22 Декември 2023г., изм. ДВ. бр.64 от 30 Юли 2024г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С правилника се определят дейността, структурата, организацията на работа и численият състав на Агенцията по обществени поръчки, наричана по-нататък "агенцията".

(2) Агенцията подпомага министъра на финансите при осъществяване на държавната политика в областта на обществените поръчки.

Чл. 2. (1) Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София.

(2) Изпълнителният директор на агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на финансите.

Чл. 3. Агенцията подпомага изпълнителния директор при осъществяване на неговите правомощия и осигурява технически дейността му.

Глава втора. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Чл. 4. (1) Агенцията се ръководи и се представлява от изпълнителен директор.

(2) Договорът с изпълнителния директор се сключва, изменя и прекратява от министъра на финансите, съгласувано с министър-председателя.

Чл. 5. (1) Изпълнителният директор на агенцията подпомага министъра на финансите при осъществяването на държавната политика в областта на обществените поръчки, включително изготвя предложения във връзка с разработването и приемането на стратегически документи, свързани с развитието на системата на обществените поръчки.

(2) Изпълнителният директор отговаря за:

1. разработване на проекти на нормативни актове в областта на обществените поръчки;
2. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) оказване на методическа помощ на възложителите по прилагане на **Закона за обществените поръчки (ЗОП)**, чрез:

а) издаване на общи методически указания въз основа на мониторинг и обобщаване на практиката;

б) (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) предоставяне на разяснения по запитвания;

в) преки консултации;

г) (нова - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) контрол чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки;

д) (нова - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) контрол на процедури на договаряне;

е) (нова - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) контрол на изменения на договори за

обществени поръчки на основание **чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП**;

ж) (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 22.07.2024 г.) контрол на процедури за обществени поръчки на стойност над 5 000 000 лв.;

3. (нова - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) предоставяне на методическа помощ на възложителите по прилагане на чл. 5к, параграф 1 от **Регламент на Съвета (ЕС) № 833/2014** от 31 юли 2014 година относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна (ОВ, L/1, 229 от 31 юли 2014 г.);

4. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) популяризиране на добри практики при възлагане на обществени поръчки, включително свързани с прилагането на екологични, социални, иновативни изисквания и други;

5. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., отм., предишна т. 4 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) координиране на процеса по подготовка, за одобряване и публикуване на стандартизирани изисквания и документи;

6. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

7. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

8. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

9. сезиране на компетентните органи за упражняване на последващ контрол по спазването на **ЗОП**;

10. обжалване на решения на възложители, с които са допуснати нарушения при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, установени от Европейската комисия (ЕК) до сключването на договори и посочени в уведомленията по **чл. 221, ал. 1 ЗОП** пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК);

11. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) поддържане и управление на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

12. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) разработване и утвърждаване на образци на документи и правила за използване на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

13. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

14. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) извършване на мониторинг на обществените поръчки чрез обобщаване и анализ на:

а) информацията в платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

б) резултатите от дейността по т. 2;

в) друга информация, получена в агенцията;

15. издаване на месечен бюлетин с показатели, които характеризират основните елементи на пазара на обществените поръчки;

16. поддържане на списъци на възложителите по **ЗОП** и уведомяване на ЕК за промени в списъците;

17. съставяне, поддържане и актуализиране на списък на външни експерти с професионална компетентност, свързана с предметите на обществените поръчки, които възложителите могат да използват при подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

18. поддържане и актуализиране на списък по **чл. 57, ал. 4 ЗОП**;

19. осъществяване на сътрудничество в областта на обществените поръчки с други органи, както и с браншови и други организации;

20. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

21. осъществяване на международното сътрудничество на Република България с организации в областта на обществените поръчки от други страни;

22. осъществяване на сътрудничество с ЕК, включително за изпращане на информация до нея, свързана със:

а) (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) случаите на прилагане на **чл. 13, ал.**

1, т. 1 и т. 13, буква "б" и чл. 15, ал. 1, т. 1, 2, 5 и 6 от ЗОП, когато е поискана от ЕК;

б) правни или фактически проблеми при участие на български лица в процедури за възлагане на обществени поръчки за услуги в трети страни;

в) правни или фактически проблеми при участие на български лица в процедури за възлагане на обществени поръчки в трети страни, които се дължат на неспазване разпоредбите на международното трудово право;

23. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) изготвяне и изпращане до ЕК на:

а) мониторингов доклад за състоянието на пазара на обществени поръчки в страната;

б) доклад за възложените обществени поръчки, в които са поставени изисквания за доставка или използване на чисти превозни средства, определени в наредбата по **чл. 47, ал. 8 от ЗОП**;

в) влезлите в сила решения, с които е наложена санкция по **чл. 215, ал. 5 от ЗОП**;

24. поддържане и актуализиране на информацията, която се събира и съхранява в електронната база данни на ЕК (e-Certis), включително при поискване предоставя разяснения на други държави членки, свързани с информацията, включена в e-Certis;

25. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) предоставяне при поискване от други държави членки на информация, свързана с прилагането на **чл. 48, 51, 52, 54 - 59, чл. 64, ал. 3 - 7 и чл. 72, ал. 9 ЗОП**;

26. представяне на годишен доклад за дейността на агенцията на министъра на финансите;

27. (изм. и доп. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) утвърждаване на образци на решения по **чл. 22, ал. 1, т. 1, 2, 9 и 12 от ЗОП**, обявленията, които се изпращат до РОП, включително по **чл. 29, ал. 3 от ЗОП**, информацията по **чл. 36, ал. 1, т. 7 и чл. 230, ал. 3 и 4 от ЗОП**;

28. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) определяне на представителите на агенцията за участие в дейността на експертния консултативен съвет по **чл. 246 от ЗОП**;

29. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) представяне на министъра на финансите на доклад за състоянието на пазара на обществените поръчки за предходната календарна година, изготвен въз основа на данни от платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

30. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) представяне на министъра на финансите на доклад по **чл. 229а, ал. 4 от ЗОП**;

31. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 22.10.2024 г.) публикуване на данни на портала по **чл. 15г от Закона за достъп до обществена информация**.

(3) Изпълнителният директор:

1. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

2. (доп. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) издава индивидуални административни актове и заповеди в рамките на своята компетентност;

3. утвърждава длъжностно разписание на агенцията;

4. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

5. упражнява правомощията на орган по назначаване съгласно **Закона за държавния служител** и на работодател по **Кодекса на труда** по отношение на работещите в агенцията;

6. осъществява и други функции, произтичащи от закон или друг нормативен акт.

Чл. 6. (Изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) Правомощията на изпълнителния директор на агенцията при негово отсъствие се осъществяват от главния секретар или от друг, определен с писмена заповед, служител на ръководна длъжност от агенцията.

Глава трета.

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I. Общи положения

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г.) Структурата на агенцията включва обща и специализирана администрация, служител по мрежова и информационна сигурност и финансов контролор.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2022 г., в сила от 01.11.2022 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г., изм. - ДВ, бр. 64 от 2024 г., в сила от 01.08.2024 г.) Общата численост на персонала на агенцията е 102 щатни бройки.

(3) Разпределението на общата численост по ал. 2 е посочено в **приложението**.

(4) Общата и специализираната администрация са организирани в дирекции.

(5) Към дирекциите изпълнителният директор може да създава отдели, а при необходимост - сектори към отделите.

Раздел II. Главен секретар

Чл. 8. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на агенцията за точното спазване на нормативните актове и на законосъобразните разпоредения на изпълнителния директор на агенцията, като:

1. осъществява изрично делегираните му в писмен вид правомощия от изпълнителния директор на агенцията;

2. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена в агенцията;

3. осъществява общ контрол за изпълнението на възложените задачи;

4. контролира и отговаря за работата с документите и съхраняването им;

5. отговаря за изготвянето на ежегоден доклад за състоянието на администрацията;

6. координира и контролира дейността по стопанисването и управлението на държавната собственост, предоставена на агенцията;

7. осъществява координация и контрол в процеса на подготовката и изпълнението на бюджета на агенцията;

8. координира и контролира дейностите по управление на човешките ресурси в агенцията;

9. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

10. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) утвърждава вътрешни правила, свързани с организацията на работата в агенцията;

11. (нова - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) организира и контролира изготвянето на годишен доклад за дейността на агенцията;

12. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) контролира изготвянето на докладите по **чл. 5, ал. 2, т. 23, 29 и 30**.

(2) Главният секретар организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на **глава осма от Административнопроцесуалния кодекс**.

(3) Изпълнителният директор на агенцията може със заповед да възложи и други функции и задачи на главния секретар.

Раздел II "а".

Служител по мрежова и информационна сигурност (Нов - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г.)

Чл. 8а. (Нов - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г.) (1) Служителят по мрежова и информационна сигурност е на пряко подчинение на изпълнителния директор.

(2) В изпълнение на задачите, възложени му със **Закона за киберсигурност** и със **Закона за електронното управление** и с подзаконовите нормативни актове по прилагането им, служителят по мрежова и информационна сигурност:

1. ръководи дейностите, свързани с постигане на високо ниво на мрежова и информационна сигурност и с целите, заложи в политиката на агенцията;
2. участва в изготвянето, поддържането и развитието на политиките за мрежова и информационна сигурност и документираната информация;
3. консултира ръководството на агенцията във връзка с информационната сигурност;
4. периодично (не по-малко от веднъж в годината) изготвя доклади за състоянието на мрежовата и информационната сигурност в агенцията и ги представя на изпълнителния директор на агенцията;
5. координира обученията, свързани с мрежовата и информационната сигурност;
6. поддържа връзки с други администрации, организации и експерти, работещи в областта на информационната сигурност;
7. води регистър на инцидентите;
8. организира анализ на инцидентите с мрежовата и информационната сигурност за откриване на причините за възникването им и за предприемане на мерки за тяхното отстраняване;
9. следи за появата на нови киберзаплахи (вируси, зловреден код, спам, атаки и др.) и предлага адекватни мерки за противодействието им;
10. организира и сътрудничи при провеждането на одити, проверки и анкети и при изпращането на резултатите от тях на съответния национален компетентен орган;
11. предлага санкции за лицата, нарушили мерките за мрежовата и информационната сигурност;
12. ръководи периодичните оценки на рисковете за мрежовата и информационната сигурност;
13. уведомява за инциденти съответния секторен екип за реагиране на инциденти с компютърната сигурност в съответствие с нормативните изисквания;
14. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, които регламентират мрежовата и информационната сигурност.

Раздел II "б".

Финансов контролор (Нов - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г.)

Чл. 8б. (Нов - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г.) (1) Финансовият контролор е на пряко подчинение на изпълнителния директор.

(2) В изпълнение на задачите, определени в **Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор**, финансовият контролор:

1. извършва постоянен и непрекъснат контрол по законосъобразност на всички документи и действия, свързани с поемането на задължения за приходи/разходи и постъпването/извършването на приходи/разходи;
2. извършва проверки на документите и действията преди поемане на задължения за приходи/разходи и постъпването/извършването на приходи/разходи;
3. следи за компетентността на длъжностното лице, което предстои да поеме задължението за приход и/или извършване на разхода;
4. контролира верността на първичните счетоводни документи, включително правилното изчисление на количествата и сумите по тях;

5. осъществява вътрешни и външни контакти с други контролни звена за утвърждаване на най-подходящите практики с цел постигането на целите и задачите, свързани с осъществяването на ефективен и ефикасен предварителен контрол по отношение изразходването на бюджетните средства;

6. организира и осъществява предварителен контрол върху всички документи и действия, свързани с оптималното използване и управление на материалните ресурси на агенцията.

Раздел III. Обща администрация

Чл. 9. (1) Общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на изпълнителния директор на агенцията, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване.

(2) Общата администрация на агенцията е организирана в дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност".

Чл. 10. Дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност":

1. разработва проект на бюджет на агенцията за съответната година;
2. организира и осъществява единна счетоводна отчетност по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на **Закона за счетоводството**;
3. изготвя финансовите отчети и отчетите за касовото изпълнение на бюджета на агенцията;
4. организира и осъществява стопанисването на активите и материално-техническото снабдяване на агенцията;
5. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира и извършва инвентаризация на активите и пасивите на агенцията;
6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира и осъществява дейностите, свързани с управлението на човешките ресурси, в съответствие с нормативните и вътрешните актове;
7. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) планира и организира обучения за професионално и служебно развитие на служителите на агенцията;
8. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) извършва вписвания в Интегрираната информационна система на държавната администрация;
9. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) осигурява правно обслужване, включително процесуално представителство на агенцията;
10. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) планира и организира провеждането на обществените поръчки на агенцията и организира дейностите по отчитането на сключените договори;
11. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира и разработва проекти на вътрешни правила, свързани с организацията на работата в агенцията;
12. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) разглежда заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация по **Закона за достъп до обществена информация** и изготвя проекти на решения за предоставяне на достъп или отказ за предоставяне на достъп, изготвя справки и съставя отчети по този закон;
13. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира дейностите, свързани с осигуряване на здравословни и безопасни условия на работа на служителите в агенцията;
14. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 11 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.)

15. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в изготвянето на годишния доклад за дейността на агенцията;

16. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в подготовката, организацията и изпълнението на международни проекти и програми;

17. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 14 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) отговаря за връзките с обществеността на агенцията;

18. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 15 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира поддръжката на компютърното и комуникационното оборудване и на софтуера, без оборудването и софтуера на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

19. (предишна т. 16 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира и осъществява деловодната и архивната дейност в агенцията;

20. (зал. - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г., предишна т. 17 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.)

21. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) изпълнява дейности и задачите по отбранително-мобилизационна подготовка;

22. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) извършва и други дейности, произтичащи от разпорежданията на изпълнителния директор.

Раздел IV.

Специализирана администрация

Чл. 11. Специализираната администрация е организирана в три дирекции:

1. дирекция "Законодателство и методология";
2. дирекция "Контрол на обществените поръчки";
3. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) дирекция "Електронно възлагане и мониторинг".

Чл. 12. Дирекция "Законодателство и методология":

1. изготвя проекти на стратегически документи, свързани с провеждането на политики в областта на обществените поръчки;

2. разработва проекти на нормативни актове в областта на обществените поръчки;

3. (изм. и доп. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) осигурява съответствие на националното законодателство по обществени поръчки с европейската нормативна уредба в областта;

4. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) оказва методическа помощ на възложителите по прилагане на **ЗОП** чрез:

а) изготвяне на общи методически указания;

б) предоставяне на разяснения по запитвания;

в) участие в преки консултации;

5. (нова - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) предоставя методическа помощ на възложителите по прилагане на чл. 5к, параграф 1 от **Регламент на Съвета (ЕС) № 833/2014** от 31 юли 2014 година относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна;

6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) изготвя наръчници и други помощни материали, свързани с обществените поръчки;

7. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 6 - ДВ, бр. 44 от 2023 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) изготвя предложения до изпълнителния директор за сезиране на компетентните органи за упражняване на последващ контрол по спазването на **ЗОП** въз основа на информация от постъпили жалби и сигнали;

8. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 7 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) подпомага при необходимост дирекция "КОП" при изготвяне на становища за съответствие със **ЗОП** на проектите на стандартизирани изисквания и документи;

9. (доп. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 8 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) изготвя становище по предложенията на възложители за включване на стопански субекти в списъка по **чл. 57, ал. 4 ЗОП**;

10. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва в осъществяването на сътрудничество в областта на обществените поръчки с други органи, както и с браншови и други организации;

11. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва в международното сътрудничество на Република България с организации в областта на обществените поръчки от други страни;

12. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 11 - ДВ, бр. 44 от 2023 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в дейността на експертния консултативен съвет;

13. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва в осъществяването на сътрудничество с ЕК, включително изпраща информация до нея, свързана със:

а) (изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) случаите на прилагане на **чл. 13, ал. 1, т. 1 и т. 13, буква "б" и чл. 15, ал. 1, т. 1, 2, 5 и 6 от ЗОП**, когато е поискана от ЕК;

б) правни или фактически проблеми при участие на български лица в процедури за възлагане на обществени поръчки за услуги в трети страни;

в) правни или фактически проблеми при участие на български лица в процедури за възлагане на обществени поръчки в трети страни, които се дължат на неспазване разпоредбите на международното трудово право;

14. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 13 - ДВ, бр. 44 от 2023 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) извършва мониторинг на практиката по прилагането на **ЗОП** въз основа на постъпилите запитвания и сигнали и на провежданите преки консултации;

15. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва в заседанията на Консултативния комитет по обществените поръчки и в работни групи към ЕК;

16. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 15 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.)

17. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 16 - ДВ, бр. 44 от 2023 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) подпомага изпълнителния директор при предоставянето на други държави членки на информация, свързана с прилагането на **чл. 48, 51, 52, 54 - 59, чл. 64, ал. 3 - 7 и чл. 72, ал. 9 от ЗОП**;

18. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 17 - ДВ, бр. 44 от 2023 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в изготвяне на докладите по **чл. 5, ал. 2, т. 23, буква "а" и т. 30**;

19. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва в подготовката и изпълнението на международни проекти и програми в областта на обществените поръчки;

20. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) изготвя предложения до изпълнителния директор за обжалване пред КЗК на решенията на възложители, с които са допуснати нарушения при провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, установени от ЕК до сключването на договора и посочени в уведомлението по **чл. 221, ал. 1 ЗОП**;

21. (предишна т. 20 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) проучва добрите практики при възлагане на обществени поръчки, включително свързаните с прилагането на екологични, социални и иновативни изисквания и други и подпомага изпълнителния директор при популяризирането им;

22. (предишна т. 21 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва при изготвянето на информацията, която се събира и съхранява в електронната база данни на ЕК (e-Certis), създадена от ЕК; при поискване предоставя на други държави членки разяснения по информацията в e-Certis, касаеща Република

България;

23. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 22 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) подпомага изготвянето на проекти на вътрешни правила по **чл. 10, т. 8** във връзка с функциите и дейността на дирекцията;

24. (предишна т. 23 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) подпомага дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност" при подготовката и провеждането на обществени поръчки;

25. (предишна т. 24 - ДВ, бр. 44 от 2023 г.) участва в изготвянето на годишния доклад за дейността на агенцията;

26. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) подпомага дирекция "Електронно възлагане и мониторинг" при поддържане и развитие на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП** по въпроси от своята компетентност;

27. (предишна т. 25 - ДВ, бр. 44 от 2023 г., предишна т. 26 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) извършва и други дейности, произтичащи от разпорежданията на изпълнителния директор.

Чл. 13. Дирекция "Контрол на обществените поръчки":

1. осъществява контрол чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки;

2. осъществява контрол на процедури на договаряне по **чл. 18, ал. 1, т. 8, 9 и 13 ЗОП**;

3. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 22.07.2024 г.) осъществява контрол на процедури за обществени поръчки на стойност над 5 000 000 лв.;

4. осъществява контрол върху изменения на договори за обществени поръчки на основание **чл. 116, ал. 1, т. 2 ЗОП**;

5. (доп. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) изготвя предложения до изпълнителния директор за сезиране на компетентните органи за упражняване на последващ контрол по спазването на **ЗОП** въз основа на становища от контрола по **чл. 5, ал. 2, т. 2, буква "д"** и окончателните становища от контрола по **чл. 5, ал. 2, т. 2**, букви "г" и "ж";

6. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в дейността на експертния консултативен съвет;

7. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) подпомага изготвянето на проекти на вътрешни правила по **чл. 10, т. 8** във връзка с функциите и дейността на дирекцията;

8. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) участва в процеса по одобряване на стандартизирани изисквания и документи, използвани при възлагане на обществени поръчки, като:

а) изразява становища за съответствие на проектите със **ЗОП**, и

б) организира процедурата по съгласуване на проектите и одобряването им от органите по **чл. 231, ал. 3 от ЗОП**;

9. изготвя образци, използвани при осъществяване на контролната дейност;

10. предоставя текуща и периодична информация за резултатите от контролната дейност;

11. проучва и анализира често допускани пропуски, слабости и нарушения, установени при осъществяването на контрол;

12. участва в изготвянето на наръчници и други помощни материали, свързани с обществените поръчки;

13. участва в изготвянето на годишния доклад за дейността на агенцията;

14. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в изготвяне на докладите по **чл. 5, ал. 2, т. 23, буква "а" и т. 30**;

15. подпомага дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност" при подготовката и провеждането на обществени поръчки;

16. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

17. извършва и други дейности, произтичащи от разпорежданията на изпълнителния директор.

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) Дирекция "Електронно възлагане и мониторинг":

1. поддържа РОП и Портала за обществени поръчки;

2. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) осигурява публичност на информацията, изпратена за вписване в РОП, когато е приложимо;

3. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) отговаря за функционирането, поддържането и развитието на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП** чрез:

а) осигуряване на системно администриране;

б) организиране на поддръжката на оборудването и софтуера;

в) оптимизиране и надграждане на функционалностите;

г) реализация на връзка с други системи и регистри;

4. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) организира и извършва дейности по обслужване на потребителите на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП** чрез:

а) Център за обслужване на потребителите;

б) издаване на технически указания;

в) публикуване на актуални инструкции и видеоматериали;

5. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 4, изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) извършва дейности по публикуване на информация на Портала за обществени поръчки, на електронната страница на агенцията и на Портала за отворени данни;

6. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 5, изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) отговаря за служебното препращане на информация подлежаща на публикуване, до Официален вестник на Европейския съюз в приложимите случаи;

7. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 6 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) отговаря за разработването на форми за електронно попълване на информацията в платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

8. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 7, изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) поддържа актуалността на правилата за използване на платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

9. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) подпомага изготвянето на проекти на вътрешни правила по **чл. 10, т. 8** във връзка с функциите и дейността на дирекцията;

10. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) извършва мониторинг на обществените поръчки въз основа на информацията от РОП и платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**;

11. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) предоставя обобщена информация от РОП чрез Портала за обществени поръчки и изготвя месечен бюлетин с показатели за пазара на обществените поръчки;

12. поддържа списъци на възложителите по закона и при поискване уведомява ЕК за промени в списъците;

13. поддържа и актуализира списък на външни експерти с професионална компетентност, свързана с предметите на обществените поръчки, които възложителите могат да използват при подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

14. публикува информацията в списъка по **чл. 57, ал. 4 ЗОП**;

15. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в изготвяне на докладите по **чл. 5, ал. 2, т. 23, буква "а" и т. 30**, като подготвя статистическите данни за състоянието на пазара на обществени поръчки;

16. (нова - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) изготвя докладите по **чл. 5, ал. 2, т. 23, буква "б" и т. 29**;

17. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 16 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) поддържа и участва в дейностите по актуализиране на информацията, която се събира и съхранява в електронната база данни на ЕК (e-Certis), създадена от ЕК; при поискване предоставя на други държави членки разяснения по информацията в e-Certis, касаеща Република България;

18. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в работата на работните групи към ЕК, свързани с възлагането на електронни обществени поръчки;

19. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в изготвянето на наръчници и други помощни материали, свързани с обществените поръчки;

20. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва в подготовката, координацията и изпълнението на международни проекти и програми в областта на електронните обществени поръчки;

21. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 20 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) проучва добрите практики при възлагането на електронни обществени поръчки и подпомага изпълнителния директор при въвеждането им;

22. (предишна т. 21 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) изготвя текущи статистически справки и отчети за нуждите на агенцията;

23. (предишна т. 22 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) подпомага дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност" при подготовката и провеждането на обществени поръчки;

24. (нова - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 23 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) участва при необходимост в процеса по одобряване на стандартизирани изисквания и документи, използвани при възлагане на обществени поръчки;

25. (предишна т. 23 - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., предишна т. 24 - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) извършва други дейности, произтичащи от разпорежданията на изпълнителния директор.

Раздел V.

Организация на работата в агенцията

Чл. 15. Вътрешните правила за организация на работата в агенцията се утвърждават от главния секретар.

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.) (1) Работното време на служителите при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 е с променливи граници от 8,00 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,30 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч. В тези случаи извън времето на задължителното присъствие служителите могат да отработват дневното работно време в друг ден от същата или следващата работна седмица.

(3) Работното време по ал. 2 се отчита чрез електронна система за контрол на достъпа в сградата на агенцията или по друг подходящ начин. Конкретната организация на работа и контролът по спазване на установеното работно време се уреждат със заповед на изпълнителния директор.

(4) Административното обслужване на трети лица се извършва всеки работен ден от 9,30 до 17,30 ч. с изключение на постоянно предоставяните автоматизирани електронни услуги чрез РОП и платформата по **чл. 39а, ал. 1 от ЗОП**.

Чл. 17. (1) Предложения и сигнали могат да се подават лично или чрез упълномощен представител. Подадените предложения и сигнали се регистрират по общия ред.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) Приемът на граждани и представители на организации и изслушването на техните предложения и сигнали се извършва всеки вторник от 14,00 до 16,00 ч. в сградата на агенцията.

(3) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(4) За анонимни предложения и сигнали се считат тези, в които не са посочени:

1. (изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) достатъчно данни за идентификация - имена и адрес за обратна връзка;

2. (отм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г.)

3. (изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, изписани и на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление;

4. предложения и сигнали, които, въпреки че съдържат реквизитите по т. 1 - 3, не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които засягат факти и/или събития, случили се преди повече от двадесет и четири месеца, от датата на подаването или заявяването.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г.) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на административни звена в агенцията могат да се правят до техните ръководители. Преписи от тези предложения могат да се изпращат и до главния секретар и/или изпълнителния директор.

(7) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, могат да се подават до:

1. изпълнителния директор или главния секретар, когато сигналът се отнася до служители на агенцията;

2. министъра на финансите, когато сигналът се отнася до изпълнителния директор; по преценка на подателя сигналът може да се подаде и чрез изпълнителния директор на агенцията.

Чл. 18. Административните звена пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещото звено обобщава окончателното становище.

Чл. 19. Служителите в агенцията, заемащи ръководни длъжности, съобразно възложените им функции и задачите на ръководеното от тях звено:

1. възлагат задачи на работещите в звеното, контролират и отговарят за тяхното срочно и качествено изпълнение;

2. осигуряват взаимодействие с другите звена в дирекцията/агенцията в съответствие с установените организационни връзки и разпределението на дейностите между тях.

Чл. 20. (1) Директорите на дирекциите ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите, възложени на съответната дирекция, в съответствие с определените с правилника функции.

(2) Директорите на дирекции изготвят и съгласуват предложения за повишаване, преназначаване, стимулиране, санкциониране и освобождаване на служителите в дирекцията.

Чл. 21. Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в агенцията, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

Чл. 22. Деловодната дейност, движението на документите, образуването и разглеждането на преписките, архивирането и съхраняването на ведомствените документи се регламентират с

вътрешни правила.

Чл. 23. Служителите в агенцията могат да бъдат награждавани с отличия за образцово изпълнение на служебните си задължения в съответствие със **Закона за държавния служител**.

Чл. 24. Правата и задълженията на служителите на агенцията по повод изпълнението на служебните и трудовите им правоотношения, както и други правоотношения, свързани с тях, но неуредени в нормативни актове, се регламентират с вътрешни правила.

Заключителни разпоредби

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание **чл. 228, ал. 3 ЗОП** и **чл. 55 от Закона за администрацията**.

Преходни и Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 ОТ 20 ФЕВРУАРИ 2019 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА НАРЕДБА ЗА ВЪНШНИТЕ ЕКСПЕРТИ ПРИ ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

(ОБН. - ДВ, БР. 17 ОТ 2019 Г., В СИЛА ОТ 01.03.2019 Г.)

§ 4. **Постановлението** влиза в сила от 1 март 2019 г. с изключение на **§ 2**, т. 1, буква "а", т. 2, т. 8, т. 9, т. 10, т. 11, т. 12, т. 13, буква "б", т. 14, т. 15, т. 16, т. 17, т. 19, буква "а", подбукви "бб" и "кк" и буква "б", т. 22, буква "а", т. 27, буква "в", т. 29 по отношение на **чл. 44, ал. 2**, т. 32, т. 33, т. 37 по отношение на **чл. 54, ал. 2**, 4 и 5, т. 43, буква "б", т. 60, т. 61, т. 62, буква "б", т. 63, т. 64, т. 68, т. 69 по отношение на **чл. 96а, ал. 1**, т. 70, буква "б" по отношение на препратката към **чл. 39а, ал. 6 и 7 от ЗОП** в **чл. 97, ал. 4** и по отношение на изречение второ в **чл. 97, ал. 6**, т. 94, буква "б" и т. 99 (**§ 1а и 1б**), които влизат в сила от 1 ноември 2019 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 326 ОТ 13 ОКТОМВРИ 2022 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39 ОТ 15 МАРТ 2023 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 25 ОТ 2023 Г., В СИЛА ОТ 17.03.2023 Г.)

§ 3. **Постановлението** влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 336 ОТ 20 ДЕКЕМВРИ 2023 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 106 ОТ 2023 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2024 Г.)

§ 6. **Постановлението** влиза в сила от 1 януари 2024 г. с изключение на:

1. Разпоредбата на **§ 5, т. 1**, която влиза в сила от 31 декември 2023 г.
2. Разпоредбите на **§ 1, т. 1, буква "а" и т. 6, буква "а"**, които влизат в сила от 22 юли 2024

г.

3. Разпоредбата на **§ 1, т. 1, буква "е"** относно т. 31 на **чл. 5, ал. 2**, която влиза в сила от 22 октомври 2024 г.

**Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 265 ОТ 26 ЮЛИ 2024 Г. ЗА ЗАКРИВАНЕ НА ИНСТИТУТА ЗА
АНАЛИЗИ И ПРОГНОЗИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 64 ОТ 2024 Г., В СИЛА ОТ 01.08.2024 Г.)

.....
§ 23. **Постановлението** влиза в сила от 1 август 2024 г. с изключение на **§ 3, т. 2, буква "б", т. 3, буква "а", т. 8, т. 10, буква "а", подбуква "бб", буква "г", подбуква "бб", буква "к" и § 4 - 17, 19 и 20**, които влизат в сила от 1 септември 2024 г.

Приложение към **чл. 7, ал. 3**

(Изм. - ДВ, бр. 17 от 2019 г., в сила от 01.03.2019 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2022 г., в сила от 01.11.2022 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 25 от 2023 г., в сила от 17.03.2023 г., изм. - ДВ, бр. 106 от 2023 г., в сила от 01.01.2024 г., изм. - ДВ, бр. 64 от 2024 г., в сила от 01.08.2024 г.)

Обща численост на персонала в администрацията на
Агенцията по обществени поръчки - 102 щатни бройки

Изпълнителен директор	1
Главен секретар	1
служител по мрежова и информационна сигурност	1
финансов контролър	1
Обща администрация	16
в т.ч. дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност"	16
Специализирана администрация	82
в т.ч.:	
дирекция "Законодателство и методология"	24
дирекция "Контрол на обществените поръчки"	36
дирекция "Електронно възлагане и мониторинг"	22